Kędzierzyn-Koźle, 02.01.2012 r.

Zarządzenie wewnętrzne nr 163/2012

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Kędzierzynie-Koźlu

w sprawie wprowadzenia

Regulamin wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury.

Na podstawie § 21 Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Kultury zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury wraz z cennikiem opłat oraz załącznikami od nr 1 do nr 10.

§ 2

1. Odpowiedzialnym za realizację obowiązków wynikających z Regulaminu, o którym mowa w § 1 czynię:

- w zakresie wynajmu pomieszczeń w Domu Kultury „Chemik", usług transportowych, audiowizualnych, nagłośnienia i sceny plenerowej – instruktora działalności podstawowej,
- w zakresie wynajmu pomieszczeń Domu Kultury „Koźle", „Koźle-Rogi" - kierownika administracyjnego,
- w zakresie wynajmu pomieszczeń Domu Kultury „Lech" – kierownika Domu Kultury ,,Lech''.

2. Koordynację w/w działań powierzam kierownikowi administracyjnemu.
3. Przekazuję kierownikom działów oraz osobom na samodzielnych stanowiskach pracy Regulamin z załącznikami do wiadomości i stosowania.
4. Zobowiązuję kierowników działów do zapoznania z treścią Regulaminu podległych pracowników i poinformowanie ich o wynikających z niego uprawnieniach i obowiązkach.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 157/2011 z 18.11.2011r. dotyczące wprowadzenia „Regulaminu wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury" w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.01.2012r.

załącznik do zarządzenia wewnętrznego nr 163/2012 z 02.01.2012 r.

Regulamin wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury

STAWKI ODPŁATNOŚCI

§ 1

1. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny Miejskiego Ośrodka Kultury – zwanego dalej *Ośrodkiem* – określają cenniki stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
   1) *załącznik nr 1* – cennik wynajmu pomieszczeń w Domu Kultury „Chemik”,
   2) *załącznik nr 2* – cennik wynajmu pomieszczeń w Domu Kultury „Koźle”,
   3) *załącznik nr 3* – cennik wynajmu pomieszczeń w Domu Kultury „Koźle-Rogi”,
   4) *załącznik nr 4* – cennik wynajmu pomieszczeń w Domu Kultury „Lech”,
   5) *załącznik nr 5* – cennik wynajmu usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej,
   6) *załącznik nr 6* – cennik wynajmu sprzętu do prezentacji multimedialnych, cennik wynajmu oświetlenia i cennik wynajmu sprzętu plastycznego,
   7) *załącznik nr 7* – umowa wynajmu pomieszczenia,
   8) *załącznik nr 8* – umowa na świadczenie usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej,
   9) *załącznik nr 9* – umowa na zleconą sprzedaż biletów,
   10) *załącznik nr 10* – protokół przekazania i zwrotu sprzętu.
2. Cenniki, o których mowa wyżej zawierają dwa rodzaje stawek:
   a) **stawkę komercyjną** – stosowaną w przypadku, gdy celem działania Najemcy jest osiągnięcie korzyści materialnych lub niematerialnych (wynajem komercyjny),
   b) **stawkę niekomercyjną** – stosowaną w przypadku, gdy celem działania Najemcy jest nieosiągnięcie korzyści materialnych lub niematerialnych (wynajem niekomercyjny).
3. Dział księgowości może wystawić fakturę lub paragon za wynajem tylko w przypadku otrzymania kompletu dokumentów dotyczącą danej sprawy /umowa najmu/.
4. W uzasadnionych przypadkach **Dyrektor Ośrodka może ustalić niższą stawkę niż określa to cennik wynajmu lub odstąpić od pobierania opłaty za wynajem**. *Odstąpienie od pobierania opłaty może nastąpić wyłącznie w przypadku wynajmu o charakterze niekomercyjnym i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie.* Odpłatności nie pobiera się na wynajem sprzętu na rzecz inicjatyw organizowanych przez gminę Kędzierzyn-Koźle, zlecony przez Organizatora.
5. Dopuszcza się możliwość wynajmu lub świadczenie usług nie ujętych w Regulaminie /np. wynajem terenu należącego do MOK itp./. Cena, w takich przypadkach, jest negocjowana z Dyrektorem/z-cą Dyrektora lub Kierownikiem Administracyjnym.

WYNAJEM POMIESZCZEŃ

§ 2

Pierwszeństwo w wynajmie przysługuje następującym podmiotom:

1. kołom i sekcjom Ośrodka,
2. jednostkom organizacyjnym Urzędu Miasta,
3. gminnym jednostkom organizacyjnym,
4. podmiotom wykonującym ustawowe zadania gminy.

§ 3

1. W przypadku wynajmu liczonego w dniach, ustalona stawka dzienna naliczana będzie za każdy rozpoczęty dzień, bez względu na czas używania pomieszczenia w danym dniu.
2. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w umowie stawka godzinowa naliczana będzie za każdą godzinę po przekroczeniu pierwszych piętnastu minut tej godziny, z zastrzeżeniem ustępu 3.
3. W przypadku wynajmów wymagających przygotowania wynajmowanej sali /w szczególności: ustawienia i demontażu scenografii, montażu i demontażu nagłośnienia lub oświetlenia, a także sprzątania sali/ stawka godzinowa za czas niezbędny do wykonywania czynności przygotowawczych wynosi 50% stawki godzinowej za czas wynajmu.
4. Wynajem sali kinowo-teatralnej może nastąpić wyłącznie poza godzinami pracy kina.
5. Kwota należna Ośrodkowi za wynajem pomieszczeń powinna być wpłacona gotówką w kasie Ośrodka w dniu wynajmu lub najpóźniej przelewem do 7 dni od dnia wynajmu, na podstawie faktury wystawionej przez Ośrodek i dostarczonej Najemcy lub Usługobiorcy.
6. Wzór umowy wynajmu pomieszczeń stanowi *załącznik nr 7* do niniejszego Regulaminu.

WYNAJEM USŁUG AUDIOWIZUALNYCH, TRANSPORTOWYCH, NAGŁOŚNIENIA I SCENY PLENEROWEJ

§ 4

1. Wynajem usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej następuje łącznie z obsługą pracownika Ośrodka, z zastrzeżeniem, że mieści się to w zaplanowanym harmonogramie pracy osoby obsługującej.
2. W przypadku wynajmu sprzętu poza teren Ośrodka wydanie może nastąpić najwcześniej w dniu roboczym poprzedzającym wydarzenie, a zwrot najpóźniej w następnym dniu roboczym po zakończeniu wydarzenia.
3. Wzór protokołu przekazania i zwrotu sprzętu stanowi *załącznik nr 10* do niniejszego Regulaminu.
4. Wzór umowy wynajmu usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej stanowi *załącznik nr 8* do niniejszego Regulaminu.

ZLECONA SPRZEDAŻ BILETÓW

§ 5

1. Ośrodek prowadzi w swoich obiektach sprzedaż biletów wstępu na wydarzenia organizowane przez podmioty zewnętrzne – zarówno w obiektach Ośrodka jak i innych obiektach, za równowartość 5% ceny nominalnej brutto pomnożonej przez ilość sprzedanych biletów.
2. Podstawą sprzedaży biletów jest umowa zawarta pomiędzy Ośrodkiem, a podmiotem zlecającym sprzedaż. Umowa powinna być zawarta przed rozpoczęciem sprzedaży biletów i zawierać protokół przekazania biletów.
3. Kwota prowizji należna Ośrodkowi za sprzedaż biletów powinna być wpłacona gotówką w dniu rozliczenia lub przelewem najpóźniej do 7 dni od momentu rozliczenia, na podstawie faktury wystawionej przez Ośrodek i dostarczonej przedstawicielowi podmiotu, który zlecił sprzedaż biletów. Faktura jest wystawiana na podstawie protokołu rozliczenia sprzedaży biletów przedstawionego przez pracownika Ośrodka.
4. Wzór umowy na zleconą sprzedaż biletów stanowi *załącznik nr 9* do niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury

Cennik wynajmu pomieszczeń
Dom Kultury „Chemik”

Rodzaj pomieszczenia:
1. **Sala nr 24** /pojemność sali: 30-40 osób*, powierzchnia 42 m^2/ wynajem komercyjny: - za godzinę: 35,00 zł netto wynajem niekomercyjny: - za godzinę: 25,00 zł netto
2. **Sala nr 19** /pojemność sali: 80-100 osób*, powierzchnia 93 m^2/ wynajem komercyjny: - za godzinę: 50,00 zł netto wynajem niekomercyjny: - za godzinę: 40,00 zł netto
3. **Sala nr 17 – sal baletowa** / powierzchnia 132 m^2/ wynajem komercyjny: - za godzinę: 55,00 zł netto wynajem niekomercyjny: - za godzinę: 35,00 zł netto
4. **Sala kinowo-teatralna** /parter: 200 miejsc, balkon: 100 miejsc/ wynajem komercyjny: - za godzinę: 300,00 zł netto wynajem niekomercyjny: - za godzinę: 200,00 zł netto
5. **Sala nr 30 – mała sala baletowa** / powierzchnia 64 m^2/ wynajem komercyjny: - za godzinę: 35,00 zł netto wynajem niekomercyjny: - za godzinę: 25,00 zł netto
6. **Galeria Sztuk Wszelakich** /pojemność sali: 80-100 osób*, powierzchnia 93 m^2/ wynajem komercyjny: - za godzinę: 50,00 zł netto wynajem niekomercyjny: - za godzinę: 40,00 zł netto

* w zależności od ustawienia stołów i krzeseł

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury

Cennik wynajmu pomieszczeń Domu Kultury „Koźle''

(zostanie uaktualniony w momencie uruchomienia placówki)

Załącznik nr 3
do Regulaminu wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury

Cennik wynajmu pomieszczeń
Dom Kultury „Koźle Rogi''

Rodzaj pomieszczenia:

1. **Sala widowiskowa** /pojemność sali: 100-150 osób*, powierzchnia 215 m^2/

   wynajem komercyjny:
   - za dobę: 300,00 zł netto
   - za godzinę: 50,00 zł netto

   wynajem niekomercyjny:
   - za dobę: 150,00 zł netto,
   - za godzinę: 30,00 zł netto

   stałe wynajmy: 15,00 zł netto za godzinę

2. **Zaplecze kuchenne**

   wynajem komercyjny:
   - za dobę: 150,00 zł netto
   - za godzinę: 25,00 zł netto

   wynajem niekomercyjny:
   - za dobę: 75,00 zł netto
   - za godzinę: 15,00 zł netto

* w zależności od ustawienia stołów i krzeseł

Załącznik nr 4
do Regulaminu wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury

Cennik wynajmu pomieszczeń
Dom Kultury „Lech”

Rodzaj pomieszczenia
1. **Sala widowiskowa** /pojemność sali: 120 osób/ wynajem komercyjny: - za godzinę: 200,00 zł netto wynajem niekomercyjny: - za godzinę: 100,00 zł netto
2. **Sala wykładowa nr 22** /pojemność sali: 40-50 osób*, powierzchnia: 93 m^2/ wynajem komercyjny: - za godzinę: 40,00 zł netto wynajem niekomercyjny: - za godzinę: 20,00 zł netto
3. **Sala wykładowa nr 32** /pojemność sali: 25 osób, powierzchnia: 45 m^2/ wynajem komercyjny: - za godzinę: 30,00 zł netto wynajem niekomercyjny: - za godzinę: 15,00 zł netto

* w zależności od ustawienia stołów i krzeseł

Załącznik nr 5
do Regulaminu wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury

Cennik wynajmu usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej

Rodzaj zestawu	cena komercyjna		cena niekomercyjna	
	w obiektach Ośrodka	**poza obiektami Ośrodka**	**w obiektach Ośrodka**	**poza obiektami Ośrodka**
1. Zestaw PODSTAWOWY*: **1.1** - POWERMIKSER (do ośmiu kanałów) - kolumny głośnikowe ze statywami - 2 mikrofony, odtwarzacz CD - stosowne okablowanie	150,00 zł netto/ obsługę wydarzenia	200,00 zł netto/ obsługę wydarzenia	100,00 zł netto/ obsługę wydarzenia	150,00 zł netto/ obsługę wydarzenia
1.2 - POVERMIKSER PEAVEY 2 x 600 W - kolumny PEAVEY ze statywami /2 szt./ - mikrofon, odtwarzacz CD - stosowne okablowanie	j.w.	j.w.	j.w.	j.w.
1.3 - mały zestaw nagłaśniający /akumulatorowy/ - jedno wejście mikrofonowe		100,00 zł netto/ obsługę wydarzenia		70,00zł netto/ obsługę wydarzenia
2. Zestaw KONCERTOWY MAŁY:* **2.1** - mikser audio do 24 kanałów - kolumny głośnikowe szerokopasmowe ZECK (2 szt.) - do 2 monitorów odsłuchowych RCF - mikrofony/odtwarzacze do uzgodnienia - stosowne okablowanie	600,00 zł netto/ obsługę wydarzenia	900,00 zł netto/ obsługę wydarzenia	400,00 zł netto/ obsługę wydarzenia	600,00 zł netto/ obsługę wydarzenia

2.2 - mikser YAMAHA MG 24/14Fx - kolumny aktywne RCF4PRO8003AS /2 szt./ - kolumny aktywne RCFART325A /2 szt./ - odsłuchy MBOX /3 szt./ - mikrofony/odtwarzacze do uzgodnienia - stosowne okablowanie	j. w.	j. w.	j. w.	j. w.
3. Zestaw KONCERTOWY PEŁNY:* - mikser audio cyfrowy STUDIOLIVE 24.4.2 - końcówki mocy ZECK PT-9 (4 szt.) - kolumny głośnikowe ZECK ASP (4 szt.), - kolumny głośnikowe ZECK SUBBASS (4 szt.), - urządzenia peryferyjne - monitory odsłuchowe (do 8 szt.) - niezbędne mikrofony/odtwarzacze/okablowanie	1.200,00 zł netto/ obsługę wydarzenia	1.600,00 zł netto/ obsługę wydarzenia	1.000,00 zł netto/ obsługę wydarzenia	1.200,00 zł netto/ obsługę wydarzenia
4. Scena plenerowa	50,00 zł netto / element / transport we własnym zakresie/		30,00 zł netto / element/ transport we własnym zakresie/	
5. Kino samochodowe	2.000,00zł netto / obsługę wydarzenia + koszt licencji filmowej			
6. Usługa transportowa **Samochód Renault Trafic**	1,20 zł/km netto			

*- szczegóły usługi do ustalenia z akustykiem

Cennik wynajmu sprzętu do prezentacji multimedialnych

ceny netto za obsługę wydarzenia/dobę

Rodzaj sprzętu	cena komercyjna		cena niekomercyjna	
	w obiektach Ośrodka	**poza obiektami Ośrodka**	**w obiektach Ośrodka**	**poza obiektami Ośrodka**
1. Projektor konferencyjny – zestaw: - projektor konferencyjny NEC (mały) lub projektor SANYO (z wbudowanym odtwarzaczem DVD) - ekran w rolecie (proporcje obrazu 16x9) - stolik multimedialny pod projektor i laptopa NOBO	75,00zł	100,00 zł	50,00 zł	75,00 zł
2. Projektor konferencyjny : - projektor konferencyjny NEC (mały) lub projektor SANYO (z wbudowanym odtwarzaczem DVD)	45,00 zł	70,00 zł	30,00 zł	20,00 zł
3. Ekran 4m x 3m na aluminiowej ramie.	40,00 zł	60,00 zł	20,00 zł	30,00 zł
5. Ekran w rolecie (proporcje obrazu 16x9).	20,00 zł	30,00 zł	10,00 zł	15,00 zł
6. Telewizor HD SAMSUNG 55 cali:	100,00 zł	150,00 zł	50,00 zł	75,00 zł

Cennik wynajmu oświetlenia

ceny netto

Rodzaj sprzętu	cena komercyjna		cena niekomercyjna	
	w obiektach Ośrodka	**poza obiektami MOK**	**w obiektach MOK**	**poza obiektami MOK**
1. Przenośny zestaw oświetleniowy 2 x 1 reflektory + statywy (za obsługę wydarzenia)	40,00 zł	50,00 zł	30,00 zł	40,00 zł
2. Przenośny zestaw oświetleniowy 2 x 2 reflektory + statywy (za obsługę wydarzenia)	80,00 zł	100,00 zł	60,00 zł	80,00 zł
4. Oświetlenie estradowe sceny (zestaw podstawowy) + obsługa pracownika MOK *	30,00 zł za godzinę		-	
5. Oświetlenie estradowe sceny (zestaw pełny) + obsługa pracownika MOK *	60,00 zł za godzinę		-	

* w godziny wynajmu nie wlicza się czasu potrzebnego na przygotowanie sali.

Cennik wynajmu sprzętu plastycznego

ceny netto za wydarzenie/dobę

Rodzaj sprzętu	cena komercyjna		cena niekomercyjna	
	w obiektach Ośrodka	**poza obiektami Ośrodka**	**w obiektach Ośrodka**	**poza obiektami Ośrodka**
1. Sztalugi drewniane (1 szt.)	20,00 zł	30,00 zł	10,00 zł	20,00 zł
2. Stelaż wystawienniczy (1 pole)	20,00 zł	30,00 zł	10,00 zł	20,00 zł
3. Antyrama (1 szt.)	10,00 zł	15,00 zł	5,00 zł	10,00 zł

Załącznik nr 7
do Regulaminu wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury

Umowa wynajmu pomieszczenia

nr ……../MOK/2012

Zawarta w dniu …….. r. w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Kultury w Kędzierzynie-Koźlu, al. Jana Pawła II 27, 47-220 Kędzierzyn-Koźle (NIP: 749-10-03-186) reprezentowanym przez:

- …… działającego z upoważnienia Dyrektora

zwanym dalej *Wynajmującym*, a

……

imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (adres siedziby) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą (firmy)

reprezentowanym / reprezentowaną* przez:

- ……...

zwanym dalej *Najemcą*,

o następującej treści:

§ 1

1. *Wynajmujący* oddaje *Najemcy* salę ……. znajdującą się w Domu Kultury ……oznaczoną numerem…….. w celu ……..
   w dniu / dniach* ……...
   o godzinie/w godzinach* ……..

§ 2

1. Za wynajęcie sali, o której mowa w § 1, *Najemca* zapłaci *Wynajmującemu* kwotę ……. zł netto (słownie: ……).
2. Do ustalonej wyżej kwoty wynagrodzenia, Wynajmujący doliczy podatek od towarów i usług, w wysokości wynikającej z obowiązujących w tej mierze przepisów.
3. Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona:

☐ - gotówką w dniu imprezy *

☐ - przelewem na rachunek bankowy *Wynajmującego* na konto w PKO Bank Polski S. A. I Oddział Kędzierzyn-Koźle nr 75 10203714 0000 4102 0007 7107 w terminie do 7 dni od dnia wynajmu, na podstawie faktury VAT wystawionej przez *Wynajmującego***

§ 3

1. W przypadku odwołania wynajmu na mniej niż 7 dni przed terminem określonym w niniejszej umowie *Najemca* zapłaci *Wynajmującemu* karę umowną w wysokości 100 % kwoty, o której mowa w § 2.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od obu stron, tj. kataklizmów przyrodniczych bądź pożaru, zarówno *Wynajmujący*, jak i *Najemca* odstępują od naliczania kar umownych.

§ 4

1. *Najemca* ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w sali, o której mowa w § 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, o których mowa wyżej *Najemca* ma obowiązek zgłoszenia tego faktu pracownikowi *Wynajmującego*.
2. *Najemca* zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku, jak również do utrzymywania w należytej czystości wynajmowanego pomieszczenia.
3. Po zakończeniu wynajmu, o którym mowa w § 1 *Najemca* zgłosi ten fakt pracownikowi *Wynajmującego* w celu wspólnego sprawdzenia stanu technicznego sali oraz znajdujących się w niej urządzeń i wyposażenia.

§ 5

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej – pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory jakie mogą wyniknąć na tle stosowania i wykonania niniejszej umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w przypadku braku dojścia do porozumienia spory te rozstrzygnie sąd właściwy ze względu na siedzibę Wynajmującego.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Najemca	***Wynajmujący***
.....	.....
Przedstawiciel Najemcy	/podpis osoby upoważnionej/
.....	.....
Pieczęć Najemcy	Pieczęć Miejskiego Ośrodka Kultury

* zaznaczyć sposób zapłaty

Załącznik nr 8
do Regulaminu wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury

Umowa wynajmu oświetlenia, nagłośnienia, sceny plenerowej,

sprzętu plastycznego i do prezentacji multimedialnych

oraz na świadczenie usług audiowizualnych i transportowych

nr …….. /MOK/2012

Zawarta w dniu ..... r. w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Kultury w Kędzierzynie-Koźlu, al. Jana Pawła II 27, 47-220 Kędzierzyn-Koźle (NIP: 749-10-03-186) reprezentowanym przez:

- ……. działającego z upoważnienia Dyrektora

zwanym dalej *Usługodawcą*, a

……
imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (adres siedziby) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą (firmy)

reprezentowanym / reprezentowaną* przez:

- ……

zwanym / zwaną* dalej *Najemcą*,

o następującej treści:

§ 1

Usługodawca zobowiązuje się do wynajęcia sprzętu/usługi* wyszczególnionego/wyszczególnionej* w niniejszej umowie, który/która* będzie używany/używana* w celu ……
……
w okresie od …….. do ……...

§ 2

Przedmiotem wynajmu jest:

…….....

……

§ 3

1. Wynajem sprzętu/usługi*, wyszczególnionego/wyszczególnionej* w § 2 niniejszej umowy, nastąpi za odpłatnością w wysokości ..... zł netto (słownie: .....)
2. Do ustalonej wyżej kwoty wynagrodzenia, Wynajmujący doliczy podatek od towarów i usług, w wysokości wynikającej z obowiązujących w tej mierze przepisów.
3. Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona:

☐ - gotówką w dniu imprezy **

☐ - przelewem na rachunek bankowy *Wynajmującego* na konto w PKO Bank Polski S. A. I Oddział Kędzierzyn-Koźle nr 75 10203714 0000 4102 0007 7107 w terminie do 7 dni od dnia wynajmu, na podstawie faktury VAT wystawionej przez *Usługodawcę*[**]

§ 4

Najemca zobowiązany jest do:

- zapewnienia w miejscu świadczenia usługi stałej dostawy prądu o napięciu 230 V i zabezpieczenia minimum 20 A /w przypadku wynajmu usługi audiowizualnej i nagłośnieniowej/,]
- zapewnienia transportu, załadunku i wyładunku /w przypadku wynajmu sceny/,
- zapewnienia przestrzegania przepisów BHP i p/poż.,
- poniesienia odpowiedzialności za zawinione przez siebie szkody, wynikłe z niedotrzymania w/w warunków,
- ochrony wynajętego sprzętu w trakcie trwania usługi.

§ 5

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej – pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory jakie mogą wyniknąć na tle stosowania i wykonania niniejszej umowy, Strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w przypadku braku dojścia do porozumienia, spory te rozstrzygnie sąd, właściwy ze względu na siedzibę Wynajmującego.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Najemca	***Wynajmujący***
.....	.....
Przedstawiciel Najemcy	/podpis osoby upoważnionej/
.....	.....
Pieczęć Najemcy	Pieczęć Miejskiego Ośrodka Kultury

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć sposób zapłaty

Załącznik nr 9
do Regulaminu wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury

UMOWA NA ZLECONĄ SPRZEDAŻ BILETÓW

nr …… /MOK/2012

Zawarta w dniu …….. r. w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Kultury w Kędzierzynie-Koźlu, al. Jana Pawła II 27, 47-220 Kędzierzyn-Koźle(NIP: 749-10-03-186) reprezentowanym przez:

- ……. działającego z upoważnienia Dyrektora,

zwanym dalej *Ośrodkiem*, a

…….

imię i nazwisko (nazwa), adres zamieszkania (adres siedziby) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą (firmy)

reprezentowanym / reprezentowaną* przez:

……

zwanym/ zwaną* dalej *Zlecającym*,

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż biletów w obiektach Miejskiego Ośrodka Kultury.
2. Ustala się, że w/w usługa świadczona będzie w:
   - kasie kina „Chemik" al. J. Pawła II*
   - kasie kina „Chemik" ul. Skarbowa 10*
   - Domu Kultury „Lech"*

§ 2

Zlecający przekazuje …… szt. biletów, w cenie ……..… /szt.

o numerach: od ……. do ……...

na imprezę: ……..…..

która odbędzie się w dniu ……..…….…… o godz. ……..

w ……...……..

§ 3

1. Za czynności, o których mowa w § 1 *Zlecający* zapłaci *Ośrodkowi* 5 % ceny nominalnej brutto pomnożonej przez ilość sprzedanych biletów.
2. Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona:

☐ - gotówką w dniu imprezy **

☐ - przelewem na rachunek bankowy *Ośrodka,* na konto: PKO Bank Polski S. A. I Oddział Kędzierzyn-Koźle nr 75 10203714 0000 4102 0007 7107 w terminie do 7 dni od dnia wynajmu, na podstawie faktury VAT wystawionej przez *Ośrodek***

3. Za wykonanie usługi i obowiązku wywiązania się z zapisu § 3, pkt. 2, uznaje się fakt sprzedaży określonej ilości biletów, bez względu na to czy impreza dojdzie do skutku czy nie.

§ 4

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej – pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory jakie mogą wyniknąć na tle stosowania i wykonania niniejszej umowy, Strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w przypadku braku dojścia do porozumienia, spory te rozstrzygnie sąd, właściwy ze względu na siedzibę Wynajmującego.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 5

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Najemca	***Wynajmujący***
.....	.....
Przedstawiciel Najemcy	/podpis osoby upoważnionej/
.....	.....
Pieczęć Najemcy	Pieczęć Miejskiego Ośrodka Kultury

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć sposób zapłaty

Załącznik nr 10
do Regulaminu wynajmowania pomieszczeń, usług audiowizualnych, transportowych, nagłośnienia i sceny plenerowej Miejskiego Ośrodka Kultury

……...
(miejscowość, data)

Protokół przekazania i zwrotu sprzętu: …… /……..

W dniu …… zostały przekazane dla (nazwa klienta)……,
na czas obowiązywania Umowy nr ……/……,
dotyczącej ……... – niżej wymienione urządzenia będące własnością **Miejskiego Ośrodkiem Kultury** z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, al. Jana Pawła II 27, 47-220 Kędzierzyn-Koźle:

…….
(urządzenia: model, producent, numer seryjny)

…….
(urządzenia: model, producent, numer seryjny)

…….
(urządzenia: model, producent, numer seryjny)

…….
(urządzenia: model, producent, numer seryjny)

…….
(adres klienta)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

..... **.....**

(przekazujący) (odbierający)

…..……...
(miejscowość, data)

Potwierdzamy zwrot sprzętu z powyższego wykazu w stanie: ……

Uwagi: ……

..... **.....**

(zdający) (odbierający)